



Identificación del Puesto	
Nombre del Puesto	JEFE del CUERPO MÉDICO FORENSE
Organismo	Cuerpo Médico Forense
Asiento de funciones	Neuquén
Categoría del Puesto	MF3
Clasificación de la Función/ Escalafón	Funcionario / Escalafón de Magistrados y Funcionarios
Superior inmediato: Nombre y Apellido - Cargo	Dra. Isabel VAN DER WALT // Secretaria de Superintendencia del Tribunal Superior de Justicia
Fecha de confección del presente documento	09/05/2011
Apellidos, Nombre y DNI del/ de los titular/es del puesto	VACANTE
Propósito Básico del Puesto	
El Jefe del Cuerpo Médico Forense tiene el propósito de dirigir, organizar y prestar el servicio médico forense que se brinda a los organismos jurisdiccionales de la provincia del Neuquén, en cumplimiento con los requerimientos periciales ordenados por los tribunales de la provincia, a fin de emitir informes que deberán cumplir con los fundamentos técnicos y científicos pertinentes, y brindando el asesoramiento técnico-profesional solicitado.	
Principales responsabilidades del puesto	
Realizar y/o supervisar la realización de autopsias y emisión de informes forenses en respuestas a requerimientos judiciales (debiendo fundarlos técnico-científicamente), y brindar asesoramiento sobre los mismos.	
Supervisar la distribución de las causas para que sean asignadas de manera transparente y equitativa entre los diferentes peritos.	
Realizar y/o supervisar la toma y remisión de muestras (v.g., toxicología, anatomopatología, entomología, bioquímicas, ADN)	
Desarrollar e implementar las herramientas y/o procedimientos que mejoren la gestión de la dependencia, las que serán propuestas para aprobación del superior inmediato y/o del Tribunal Superior de Justicia	
Organizar y procurar la provisión de recursos e insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.	
Realizar y/o supervisar la realización de toda tarea técnica que por su especialidad le requieran los magistrados y funcionarios en la forma y plazos que las leyes o reglamentos determinen, o los que los jueces o funcionarios les fijen.	
Propiciar y/u organizar actividades de capacitación y/o actualización en la temática de incumbencia del organismo a su cargo.	
Organizar el trabajo de la dependencia y supervisar el del personal a su cargo.	
Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con la normativa vigente, proponiendo modificaciones y/o actualización de la misma en caso de corresponder.	
Cumplir y hacer cumplir las correspondientes normas de salud, seguridad e higiene.	
Desempeñar las funciones que le encomiende su superior inmediato, y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia relacionada con el cargo.	
Nivel organizativo de tareas	6
TAREAS	Nivel y Descripción general
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Nivel 6/10: Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Nivel 6/10: Existe jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Nivel 6/10: Una parte significativa de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Nivel 6/10: Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.
Remuneraciones	
Conforme la normativa vigente.	

Requisitos del Puesto	
Formación académica	
Requisito indispensable:	
- Título de médico con especialidad en medicina forense o legal (acreditada por autoridad de Salud Pública)	
Requisito preferente:	
- Especialidad en anatomía patológica	
- Experiencia en actividades docentes	
Experiencia laboral	
Experiencia laboral indispensable:	
- 5 años como mínimo de ejercicio de la medicina.	
- 4 años como mínimo en actividades periciales-forenses y realización de autopsias.	
Experiencia preferente:	
- 2 años como mínimo en cargos de responsabilidad y/o con personal a cargo.	
Conocimientos especializados	
Manejo intermedio de MS Office (Word y Excel)	
Manejo básico de Lotus Notes y sistemas de gestión	
Dominio de la normativa aplicable a la dependencia (v.g., Normas de procedimiento de autopsias, Guía de Procedimientos del Gabinete Médico Forense, Reglamento del Cuerpo de profesionales auxiliares de la justicia, Ley Orgánica)	
Conocimiento de los procedimientos y normativa interna relativa la gestión administrativa del Poder Judicial.	
Manejo básico de idioma inglés	
Perfil de Competencias	
COMPETENCIA	NIVEL
Orientación a resultados	ALTO
Conciencia de servicio	Medio
Capacidad de adaptación/ Flexibilidad-Ductilidad	Medio
Relaciones interpersonales	Medio
Habilidades de comunicación	Medio
Trabajo en equipo	ALTO
Habilidades de organización	Medio
Habilidades de análisis y observación	Medio
Liderazgo	ALTO
Otros requisitos del puesto	
Ubicación Organizacional	
<pre> graph TD A[Secretaría de Superintendencia SECRETARIA] --- B[CUERPO MÉDICO FORENSE JEFE] B --- C[SUBJEFE] </pre>	
AUSENCIA o VACANCIA del CARGO	
En caso de <i>ausencia o vacancia</i> , el <i>Jefe del Cuerpo Médico Forense</i> será reemplazado por el Subjefe del Cuerpo Médico o por el médico forense de mayor jerarquía y antigüedad en el organismo.	